ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 76**

10 Απριλίου 2006

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 73

Διάρθρωση, αρμοδιότητες και στελέχωση των Γενικών Διευθύνσεων: α) Οικονομικού Σχεδιασμού και Υποστήριξης, β) Αμυντικών Εξοπλισμών και Επενδύσεων, και γ) Πολιτικής Εθνικής Άμυνας και Διεθνών Σχέσεων του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παράγραφο 5 του άρθρου 72 του νόμου 3433/7.2.2006 για τις «Προμήθειες Αμυντικού Υλικού των Ενόπλων Δυνάμεων» (Α΄ 20).

2. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

3. Τον α.ν. 1562/1950 «Περί ιδρύσεως Υπηρεσίας Εφέδρων παρά τω Υπουργείω Εθνικής Αμύνης» (Α΄ 254).

4. Τον νόμο 2745/1999 «Προσωρινή υπηρεσία αξιοποίησης στρατοπέδων» (Α΄ 224).

5. Το ν.δ. 721/1970 «Οικονομική Μέριμνα και Λογιστικό των Ενόπλων Δυνάμεων» (Α΄ 251).

6. Το άρθρο 20 παρ. 1, 4 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις (Α΄ 107).

7. Την υπ’ αριθμόν 37930/ΔΙΟΕ 1264/14.10.2005 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β΄ 1432).

8. Την υπ’ αριθμόν ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/24.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς» (Β΄ 527).

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

10. Την υπ΄ αριθμόν 86/2006 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εθνικής Άμυνας, και του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΓΔΟΣΥ)

Άρθρο 1
Αρμοδιότητες και Διάρθρωση της ΓΔΟΣΥ

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικού Σχεδιασμού και Υποστήριξης (ΓΔΟΣΥ), που έχει συσταθεί με το άρθρο 72 παρ. 3 στοιχείο α του ν. 3433/2006 (Α΄ 20 Α) για τις «Προμήθειες αμυντικού υλικού των Ενόπλων Δυνάμεων» είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή εισηγήσεων και την υλοποίηση αποφάσεων επί θεμάτων Διαχείρισης Πόρων, Περιβάλλοντος και Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και κατάρτισης - παρακολούθησης και συντονισμού του προϋπολογισμού (Π/Υ) του ΥΠΕΘΑ, οικονομικής μέριμνας και στρατιωτικής και τεχνολογικής υποστήριξης.

2. Η ΓΔΟΣΥ συγκροτείται από τις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες:

α) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Περιβάλλοντος (ΔΑΔΠ)

β) Διεύθυνση Οικονομικού (ΔΟΙ).

γ) Διεύθυνση Στρατιωτικής και Τεχνολογικής Υποστήριξης (ΔΙΣΤΥ).

δ) Διεύθυνση Εφέδρων Πολεμιστών, Αγωνιστών, Θυμάτων και Αναπήρων Πολέμου (ΔΕΠΑΘΑ).

ε) Υπηρεσία Αξιοποίησης και Μετεγκατάστασης Στρατοπέδων (ΥΑΜΣ).

στ) Γραφείο Οικονομικής Επιθεώρησης

ζ) Γραφείο Ειδικής Οικονομικής Διαχείρισης.

η) Γραμματεία.

Άρθρο 2
Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Περιβάλλοντος (ΔΑΔΠ)

1. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Περιβάλλοντος (ΔΑΔΠ) είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή εισηγήσεων και γενικότερα το χειρισμό θεμάτων σχετικών με την οροφή και οργάνωση των Ενόπλων Δυνάμεων (ΕΔ), την αξιοποίηση του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού, τη στρατολογία, την προστασία και ορθολογική εκμετάλλευση πηγών του περιβάλλοντος, καθώς και την υγιεινή και την ασφάλεια του προσωπικού.

2. Στην ΔΑΔΠ λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα, τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Ανάπτυξης Πολιτικών Περιβάλλοντος και Ποιότητας- Αποδοτικότητας, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Κοινοτικών Προγραμμάτων, Ποιότητας και Αποδοτικότητας, και Περιβαλλοντικών και Τεχνολογικών Εφαρμογών, τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό σε συνεργασία με τους αρμόδιους εθνικούς και διεθνείς φορείς, μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στην ανάπτυξη δράσεων για την προστασία του περιβάλλοντος και την προώθηση εκμετάλλευσης εναλλακτικών πηγών ενέργειας και της αειφόρου ανάπτυξης στις ΕΔ.

ββ) Στην ανάπτυξη συστημάτων αξιοποίησης και οργάνωσης του προσωπικού και στην εφαρμογή και διαχείριση συστημάτων ολικής ποιότητας, για τη βελτίωση της ποιότητας και αποδοτικότητας της λειτουργίας του Υπουργείου και των φορέων του.

γγ) Στο σχεδιασμό και τη συμμετοχή των φορέων του Υπουργείου σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή και άλλων διεθνών οργανισμών, και την κατανομή των σχετικών πόρων στις υπηρεσίες του.

β) Τμήμα Υγιεινής-Ασφάλειας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Υγιεινής και Ασφάλειας, Παρακολούθησης/Υλοποίησης Τεχνολογικών Εφαρμογών, και Παρακολούθησης/Υλοποίησης Περιβαλλοντικών Εφαρμογών τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και τη διαχείριση συστημάτων υγιεινής και ασφάλειας του προσωπικού στο χώρο των ΕΔ, συμπεριλαμβανομένης και της προστασίας του προσωπικού από ιοντίζουσες ακτινοβολίες.

ββ) Στο συντονισμό υλοποιήσεως από τις ΕΔ των αναγκαίων περιβαλλοντικών και των σχετικών τεχνολογικών εφαρμογών.

γ) Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Εκπαίδευσης Προσωπικού, Μέριμνας Προσωπικού, Ισότητας, και Προληπτικής Ψυχικής Υγιεινής τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στην εκπαίδευση, επιμόρφωση και εξειδίκευση του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού των ΕΔ καθώς και στα Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΣΕΙ) και τις λοιπές παραγωγικές σχολές των ΕΔ.

ββ) Στη μέριμνα, πρόνοια, και ψυχική υγεία του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού των ΕΔ, με στόχο την αναβάθμιση των συνθηκών και της ποιότητας ζωής του.

γγ) Στην προώθηση και εφαρμογή της αρχής της ισότητας των δύο φύλων στο χώρο των ΕΔ, σε συνεργασία και με την Γενική Γραμματεία Ισότητας του ΥΠΕΣΔΔΑ και τους αρμόδιους φορείς των Γενικών Επιτελείων (ΓΕ).

δ) Τμήμα Στρατολογικών, Διοικητικών και Νομικών Θεμάτων, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Στρατολογικής Πολιτικής, Οργάνωσης, και Νομικής Υποστήριξης τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στην πολιτική για τη Στρατολογία και τους στρατεύσιμους μέχρι την κατατάξή τους στις ΕΔ, συμπεριλαμβανομένης και της επιλογής τους στους τρεις κλάδους των ΕΔ.

ββ) Στην οργάνωση και την επιστράτευση των ΕΔ.

γγ) Σε αποστράτους στρατιωτικούς

δδ) Σε σχέδια Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων, Υπουργικών Αποφάσεων και άλλων διοικητικών πράξεων κανονιστικού χαρακτήρα, αρμοδιότητας της Διευθύνσεως.

Άρθρο 3
Διεύθυνση Οικονομικού (ΔΟΙ)

1. Η Διεύθυνση Οικονομικού (ΔΟΙ) είναι αρμόδια για το συντονισμό των ενεργειών κατάρτισης και την παρακολούθηση εκτέλεσης του Προϋπολογισμού του ΥΠΕΘΑ, την κατάρτιση και εκτέλεση του Προϋπολογισμού της ΓΔΟΣΥ και των υποστηριζόμενων απ' αυτήν Υπηρεσιών του Υπουργείου, το σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και τη διενέργεια των πληρωμών των εξοπλιστικών προγραμμάτων, συμπεριλαμβανομένου και του Ενιαίου Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Ανάπτυξης και Εκσυγχρονισμού (ΕΜΠΑΕ), την αξιοποίηση νέων χρηματοδοτικών σχημάτων, το χειρισμό θεμάτων οικονομικής μέριμνας και λογιστικού του ΥΠΕΘΑ, αποδοχών-αποζημιώσεων προσωπικού, νομικών προσώπων που εποπτεύονται από το ΥΠΕΘΑ, ακίνητης περιουσίας, δωρεών και ειδικών λογαριασμών.

2. Στη ΔΟΙ λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Προϋπολογισμού, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Προϋπολογισμού ΓΔΟΣΥ, Προϋπολογισμού Κλάδων ΕΔ- κοστολόγησης - στατιστικής, και Προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων - Διεθνών και Κοινοτικών Προγραμμάτων τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στο συντονισμό των ενεργειών για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού του ΥΠΕΘΑ, την έγκριση του από το Συμβούλιο Άμυνας (ΣΑΜ) και από το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών, και την παρακολούθηση υλοποίησής του, σε συνεργασία με τα ΓΕ των Κλάδων των ΕΔ.

ββ) Στην κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της ΓΔΟΣΥ και των οικονομικά υποστηριζόμενων από αυτή λοιπών υπηρεσιών του ΥΠΕΘΑ.

γγ) Στην κοστολόγηση δραστηριοτήτων και την στατιστική παρακολούθηση οικονομικών μεγεθών.

δδ) Στην κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού των Προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠΕΘΑ καθώς και των Κοινοτικών και λοιπών διεθνών Προγραμμάτων.

β) Τμήμα Προγραμματισμού Πληρωμών Εξοπλιστικών Προγραμμάτων, στο οποίο λειτουργούν τα Γραφεία Πληρωμών Εξοπλιστικών Προγραμμάτων, και Αξιοποίησης λοιπών Χρηματοδοτικών Σχημάτων τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στην κατανομή, με βάση τις επιχειρησιακές προτεραιότητες τις οποίες εισηγείται ο Αρχηγός ΓΕΕΘΑ, των ετησίων πιστώσεων εξοπλισμών στους Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων, με σκοπό την κατάρτιση από τις υπηρεσίες τους των οικείων προγραμμάτων του ΕΜΠΑΕ.

ββ) Στη σύνταξη των συγκεντρωτικών πινάκων εξοπλιστικών προγραμμάτων του εκάστοτε ΕΜΠΑΕ, και τη διαβίβασή τους στη Γενική Διεύθυνση Πολιτικής Εθνικής Άμυνας και Διεθνών Σχέσεων (ΓΔΠΕΑΔΣ), για σύνταξη των σχετικών εισηγήσεων του ΥΕΘΑ προς το ΣΑΜ και το Κυβερνητικό Συμβούλιο Εξωτερικών και Άμυνας (ΚΥΣΕΑ).

γγ) Στη σχεδίαση, τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των πληρωμών των συμβάσεων εξοπλιστικών προγραμμάτων.

δδ) Στις αναγκαίες κατά περίπτωση ανακατανομές πιστώσεων και πληρωμών των εξοπλιστικών προγραμμάτων του ΕΜΠΑΕ, κατά το στάδιο της υλοποίησής του.

εε) Στην παρακολούθηση υλοποίησης των συμβάσεων προμηθειών, μέσω προγραμμάτων συμμαχικών Αρχών (Foreign Military Sales - FMS) και την οργάνωση των εκάστοτε σχετικών συσκέψεων οικονομικής ανασκόπησης αυτών (FMR - Financial Management Review).

στστ) Στην εκμετάλλευση και αξιοποίηση, σε συνεργασία με τους καθ΄ ύλην αρμοδίους φορείς, νέων χρηματοδοτικών σχημάτων για εξοπλιστικά προγράμματα.

ζζ) Στην έκδοση από το Υπουργείο Οικονομικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης (προεγκρίσεων), όταν η εξοπλιστική δαπάνη βαρύνει τα επόμενα οικονομικά έτη, και μεταφοράς των σχετικών πιστώσεων στα Γενικά Επιτελεία.

γ) Τμήμα Οικονομικής Μέριμνας και Λογιστικού, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Ελέγχου και Καταλογισμού Δαπανών, Αποδοχών-Συντάξεων Προσωπικού, Νομικών Προσώπων - Ακίνητης Περιουσίας-Ειδικών Λογαριασμών, και Οικονομικής Μέριμνας - Λογιστικού τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στην έγκριση και καταλογισμό των πάσης φύσεως δαπανών της ΓΔΟΣΥ και τον προέλεγχο των δαπανών οδοιπορικών εξόδων.

ββ) Στις αποδοχές, τις συντάξεις, τις πρόσθετες αμοιβές και τις αποζημιώσεις εξωτερικού του προσωπικού του ΥΠΕΘΑ.

γγ) Στα Νομικά Πρόσωπα που εποπτεύονται από το ΥΠΕΘΑ για θέματα οικονομικής φύσεως.

δδ) Στην οικονομική μέριμνα και λογιστικό γενικά και την κατάρτιση και προώθηση των σχετικών σχεδίων νόμων και κανονιστικών πράξεων.

εε) Στη διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του ΥΠΕΘΑ, καθώς και τις δωρεές φυσικών ή νομικών προσώπων.

στστ) Στην παρακολούθηση της λειτουργίας και πορείας των ειδικών λογαριασμών του ΥΠΕΘΑ.

δ) Υπηρεσία Πληρωμών Εξοπλιστικών Προγραμμάτων, η οποία λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος και είναι αρμόδια για τη διενέργεια των πληρωμών κατά την υλοποίηση των εξοπλιστικών προγραμμάτων, για την παρακολούθηση της διαδικασίας των προμηθειών και της παραλαβής μέσων, υλικών, υπηρεσιών και έργων, καθώς και την παροχή των απαιτουμένων στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών και τους λοιπούς αρμοδίους φορείς.

Για την υλοποίηση των παραπάνω αρμοδιοτήτων η Υπηρεσία αποτελείται από τις Διαχειρίσεις Χρηματικού, Πληρωμών, και Καταγραφής Αξίας Παραλαβών.

Άρθρο 4
Διεύθυνση Στρατιωτικής και Τεχνολογικής Υποστήριξης (ΔΙΣΤΥ)

1. Η Διεύθυνση Στρατιωτικής και Τεχνολογικής Υποστήριξης (ΔΙΣΤΥ), είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή εισηγήσεων και γενικότερα το χειρισμό θεμάτων δημοσίων σχέσεων και σχέσεων με το κοινό, κοινωνικών δραστηριοτήτων, διοικητικής μέριμνας, έρευνας - πληροφορικής, επικοινωνιών και νέων τεχνολογιών του ΥΠΕΘΑ και των φορέων αυτού. Επίσης, χειρίζεται θέματα διοικητικής - τεχνολογικής υποστήριξης και γενικότερης διοικητικής μέριμνας του ΥΕΘΑ και των ΥΦΕΘΑ, καθώς και των υπηρεσιακών μονάδων και Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠΕΘΑ.

2. Στην ΔΙΣΤΥ λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας, Δημοσίων Σχέσεων και Ενημέρωσης Κοινού, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Εθιμοτυπίας, και Κοινωνικών Δραστηριοτήτων τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στο πρωτόκολλο, την εθιμοτυπία και τις δημόσιες σχέσεις του ΥΕΘΑ και των ΥΦΕΘΑ.

ββ) Στη διάθεση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στρατιωτικών μέσων, προσωπικού και υλικού, σε στρατιωτικές και μη Αρχές.

γγ) Στην επικοινωνία με το κοινό και σε πολιτιστικά θέματα αρμοδιότητος του ΥΠΕΘΑ.

δδ) Στην παροχή βοηθείας από τις Ένοπλες Δυνάμεις σε περίπτωση κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

β) Τμήμα Πληροφορικής, Επικοινωνιών και Νέων Τεχνολογιών, στο οποίο λειτουργούν τα Γραφεία Μελετών - Διοίκησης Έργων Πληροφορικής - Νέων Τεχνολογιών, Συστημάτων Επικοινωνιών - Πληροφορικής και Ασφάλειας τους, και Υποστήριξης Πληροφορικής τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στην Πληροφορική και τη σχετική Έρευνα, τις Επικοινωνίες και τις νέες Τεχνολογίες.

γ) Τμήμα Υποδομής, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Υποδομής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στο Σχέδιο Περιφερειακής Ανάπτυξης, σε Έργα Υποδομής και σε Κοινοτικά Προγράμματα που αφορούν ή επηρεάζουν την Εθνική Άμυνα.

δ) Τμήμα Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργούν τα Γραφεία Υποστήριξης - Ασφάλειας Εγκαταστάσεων, και Διοικητικής Μέριμνας τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό είναι αρμόδιο για όλα τα θέματα υποστήριξης, ασφάλειας και διοικητικής μέριμνας των Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και των λοιπών υπηρεσιών του Υπουργείου, τα οποία συντονίζει, υλοποιεί και παρακολουθεί μέσω της μονάδας υποστήριξης του ΥΠΕΘΑ.

Άρθρο 5
Διεύθυνση Εφέδρων Πολεμιστών, Αγωνιστών, Θυμάτων και Αναπήρων Πολέμου (ΔΕΠΑΘΑ)

Η Διεύθυνση Εφέδρων Πολεμιστών Αγωνιστών, Θυμάτων και Αναπήρων Πολέμου (ΔΕΠΑΘΑ), υπαγόμενη απ' ευθείας στον Γενικό Διευθυντή, είναι αρμόδια για την εφαρμογή της νομοθεσίας της σχετικής με τους

αναπήρους πολέμου και ειρηνικής περιόδου, τα θύματα πολέμου και ειρηνικής περιόδου, τους εφέδρους πολεμιστές και αγωνιστές της Εθνικής Αντίστασης, και τους Εφέδρους Αξιωματικούς, εκτός από τη νομοθεσία που ρυθμίζει θέματα συνταξιοδότησης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του α.ν. 1562/1950 (ΦΕΚ Α΄ 254).

Άρθρο 6
Υπηρεσία Αξιοποίησης και Μετεγκατάστασης Στρατοπέδων (ΥΑΜΣ)

Η Υπηρεσία Αξιοποίησης και Μετεγκατάστασης Στρατοπέδων (ΥΑΜΣ), υπαγόμενη απ' ευθείας στον Γενικό Διευθυντή, είναι αρμόδια για το σχεδιασμό, την προώθηση, την υλοποίηση και τη διαχείριση του Εθνικού προγράμματος στρατηγικής αναδιάρθρωσης στρατοπέδων, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2745/99 (ΦΕΚ Α΄ 224/1999) και του π.δ. 96/00 (ΦΕΚ Α΄ 79/2000) και λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος

Άρθρο 7
Γραφείο Οικονομικής Επιθεώρησης

Το Γραφείο Οικονομικής Επιθεώρησης, υπαγόμενο απ' ευθείας στον Γενικό Διευθυντή, είναι αρμόδιο για την διενέργεια, μετά από ειδική διαταγή του ΥΕΘΑ που εκδίδεται κάθε φορά, εκτάκτων οικονομικών επιθεωρήσεων για τον έλεγχο των εν γένει δημοσίων υπολόγων, της κανονικής λειτουργίας οιασδήποτε διαχείρισης των Ενόπλων Δυνάμεων, καθώς και ειδικών επιθεωρήσεων εξοπλισμών, έργων και προγραμμάτων έρευνας του ΥΠΕΘΑ. Οι επιθεωρήσεις αυτές δεν έχουν σχέση με τους κατά Γενικό Επιτελείο προβλεπόμενους, με βάση τις κείμενες διατάξεις, οικονομικούς ελέγχους και επιθεωρήσεις. Επίσης, εισηγείται για θέματα βελτίωσης και συντονισμού του συστήματος λειτουργίας και ελέγχου των οικονομικών διαχειρίσεων των Ενόπλων Δυνάμεων.

Άρθρο 8
Γραφείο Ειδικής Οικονομικής Διαχείρισης

Το Γραφείο Ειδικής Οικονομικής Διαχείρισης υπάγεται στον Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή και είναι αρμόδιο για τη διαχείριση των ειδικών κονδυλίων του ΥΠΕΘΑ, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και διαδικασίες.

Άρθρο 9
Γραμματεία της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικού Σχεδιασμού και Υποστήριξης

Η Γραμματεία της ΓΔΟΣΥ είναι αρμόδια για τη γραμματειακή υποστήριξη και διακίνηση της αλληλογραφίας των ΥΕΘΑ και ΥΦΕΘΑ, των υπηρεσιακών μονάδων και Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠΕΘΑ, καθώς και για την μετάφραση εγγράφων του Γραφείου του ΥΕΘΑ και των ΥΦΕΘΑ. Επίσης, είναι ειδικότερα υπεύθυνη για τη γραφειοτεχνική υποστήριξη της ΓΔΟΣΥ και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της, καθώς και για τα διοικητικά θέματα προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης. Η Γραμματεία υπάγεται στο Γενικό Διευθυντή και λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΓΔΑΕΕ)

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες και Διάρθρωση της ΓΔΑΕΕ

1. Η Γενική Διεύθυνση Αμυντικών Εξοπλισμών και Επενδύσεων (ΓΔΑΕΕ), που έχει συσταθεί με το άρθρο 72 παρ. 3 στοιχείο β του ν. 3433/2006 (Α΄ 20) για τις «Προμήθειες αμυντικού υλικού των Ενόπλων Δυνάμεων», είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την υλοποίηση αποφάσεων επί θεμάτων Αμυντικών Προγραμμάτων και Συμβάσεων Προμήθειας κυρίου και λοιπού υλικού Εξοπλιστικών Προγραμμάτων, Συμβάσεων Αντισταθμιστικών Ωφελημάτων (ΑΩ), Διασφάλισης Ποιότητας καθώς και Αμυντικών Επενδύσεων και Τεχνολογικών Ερευνών.

2. Η ΓΔΑΕΕ συγκροτείται από τις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες:

α) Διεύθυνση Αμυντικών Προγραμμάτων και Κυρίων Συμβάσεων (ΔΑΠΚΣ)

β) Διεύθυνση Αντισταθμιστικών Ωφελημάτων και Διασφάλισης Ποιότητας (ΔΑΩΔΠ)

γ) Διεύθυνση Αμυντικών Επενδύσεων και Τεχνολογικών Ερευνών (ΔΑΕΤΕ)

δ) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

ε) Γραφείο Προληπτικού Ελέγχου

στ) Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης.

ζ) Αυτοτελές Γραφείο Κεντρικής Γνωμοδοτικής Επιτροπής Προμηθειών

η) Γραμματεία.

Άρθρο 11
Διεύθυνση Αμυντικών Προγραμμάτων και Κυρίων Συμβάσεων (ΔΑΠΚΣ)

1. Η Διεύθυνση Αμυντικών Προγραμμάτων και Κυρίων Συμβάσεων (ΔΑΠΚΣ) είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή εισηγήσεων, την παρακολούθηση και γενικότερα τον χειρισμό θεμάτων σχετικών με την υλοποίηση των εξοπλιστικών προγραμμάτων μέχρι την ολοκλήρωση τους. Ευθύνεται, επίσης, για το συντονισμό των υπηρεσιών που είναι αρμόδιες για τις προμήθειες του λοιπού υλικού των Ενόπλων Δυνάμεων και την κατά περίπτωση ανάθεση της προμήθειας ομοειδών υλικών σε ένα Γενικό Επιτελείο.

2. Στην ΔΑΠΚΣ λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Εξοπλιστικών Προγραμμάτων & Συμβάσεων Στρατού Ξηράς (ΣΞ), στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Οπλικών Συστημάτων, Αρμάτων - Τεθωρακισμένων Οχημάτων Μάχης, Οχημάτων, και Προγραμμάτων Τηλεπικοινωνιακού Υλικού (Τ-Η) -Υλικού Ηλεκτρονικού Πολέμου (Η-Π) τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στα εξοπλιστικά προγράμματα και τα Προγράμματα Τηλεπικοινωνιακού Υλικού (Τ-Η) και Υλικού Ηλεκτρονικού Πολέμου (Η-Π) του ΣΞ, καθώς και τα προγράμματα φορητού οπλισμού, πυρομαχικών, οχημάτων - αρμάτων και των οργάνων αυτών, όλων των κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων.

β) Τμήμα Εξοπλιστικών Προγραμμάτων & Συμβάσεων Πολεμικού Ναυτικού (ΠΝ), στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Πλοίων, Υποβρυχίων, Εξοπλισμού Σκαφών, και Προγραμμάτων Τηλεπικοινωνιακού Υλικού (Τ-Η) -Υλικού Ηλεκτρονικού Πολέμου (Η-Π) τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στα εξοπλιστικά προγράμματα και τα προγράμματα τηλεπικοινωνιακού υλικού (Τ-Η) και υλικού ηλεκτρονικού πολέμου (Η-Π) του Π.Ν, καθώς και τα προγράμματα σκαφών θαλάσσης, υποβρυχίων και των οργάνων αυτών, όλων των κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων.

01000761004060012

γ) Τμήμα Εξοπλιστικών Προγραμμάτων & Συμβάσεων Πολεμικής Αεροπορίας (ΠΑ), στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Μαχητικών Α/Φ, Μεταφορικών Α/Φ – Ε/Π, Εξοπλισμών Α/Φ, και Προγραμμάτων Τηλεπικοινωνιακού Υλικού (Τ-Η) -Υλικού Ηλεκτρονικού Πολέμου (Η-Π) τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στα εξοπλιστικά προγράμματα και τα προγράμματα τηλεπικοινωνιακού υλικού (Τ-Η) και υλικού ηλεκτρονικού πολέμου (Η-Π) της Π.Α, καθώς και τα προγράμματα αεροσκαφών και οργάνων αεροπλοΐας όλων των κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων.

δ) Τμήμα Ελέγχου Κυρίων Συμβάσεων και Τιμών - Κόστους, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Ελέγχου Τήρησης Συμβάσεων, Παρακολούθησης ΕΜΠΑΕ – Χρηματορροών, και Ελέγχου Τιμών Κόστους τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στον έλεγχο και την υπογραφή των συμβάσεων προμηθειών των εξοπλιστικών προγραμμάτων κύριου υλικού, σε συνεργασία με το αντίστοιχο της προμήθειας τμήμα Σ.Ξ, Π.Ν ή Π.Α, καθώς και στον έλεγχο τιμών και κόστους κατά τη διαδικασία σύνταξης και υλοποίησης των παραπάνω συμβάσεων.

ε) Τμήμα Παρακολούθησης Κυρίων Συμβάσεων, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Παρακολούθησης Κυρίων Συμβάσεων Σ.Ξ, Κυρίων Συμβάσεων Π.Ν. και Κυρίων Συμβάσεων Π.Α. τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στην παρακολούθηση, σε συνεργασία με τα Γενικά Επιτελεία και τις λοιπές Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης, της κανονικής υλοποίησης των συμβάσεων.

στ) Τμήμα Λοιπών Προμηθειών, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Ελέγχου λοιπών προμηθειών Σ.Ξ., Ελέγχου λοιπών προμηθειών Π.Ν, και Ελέγχου λοιπών προμηθειών Π.Α. τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στο συντονισμό των προμηθειών ομοειδών υλικών των Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων και την κατά περίπτωση ανάθεση υλοποίησης της προμήθειάς τους σε ένα Γενικό Επιτελείο.

Άρθρο 12
Διεύθυνση Αντισταθμιστικών Ωφελημάτων και Διασφάλισης Ποιότητας (ΔΑΩΔΠ)

1. Η Διεύθυνση Αντισταθμιστικών Ωφελημάτων και Διασφάλισης Ποιότητας (ΔΑΩΔΠ) είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή εισηγήσεων και γενικότερα το χειρισμό θεμάτων σχετικών με την αξιολόγηση των Α.Ω. που απορρέουν από τα εξοπλιστικά προγράμματα κύριου υλικού, την κατάρτιση, υπογραφή και παρακολούθηση των σχετικών συμβάσεων Α.Ω. μέχρις ολοκληρώσεώς τους, καθώς και τον καθορισμό και την εφαρμογή διαδικασιών διασφάλισης της ποιότητας των υπό προμήθεια αμυντικών υλικών και την εκτέλεση, σε συνεργασία με τα Γενικά Επιτελεία, των αναγκαίων επιχειρησιακών δοκιμών των υπό προμήθεια συστημάτων και μέσων.

2. Στην ΔΑΩΔΠ λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Συμβάσεων Α.Ω, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Κατάρτισης Συμβάσεων Α.Ω /Σ.Ξ, Συμβάσεων Α.Ω /Π.Ν., και Συμβάσεων Α.Ω /Π.Α. τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στην αξιολόγηση των προτάσεων Α.Ω και την κατάρτιση και υπογραφή των συμβάσεων Α.Ω.

β) Τμήμα Παρακολούθησης Συμβάσεων Α.Ω, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Παρακολούθησης Συμβάσεων Α.Ω/Σ.Ξ., Συμβάσεων Α.Ω/Π.Ν, και Συμβάσεων Α.Ω/Π.Α. τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στην παρακολούθηση, σε συνεργασία με τα Γενικά Επιτελεία και τις λοιπές Διευθύνσεις, της κανονικής και έγκαιρης εκτέλεσης των συμβάσεων Α.Ω και την πίστωση συναλλαγών ΑΩ.

γ) Τμήμα Πολιτικής και Διασφάλισης Ποιότητας & Ελέγχου Κλιμακίων, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Ποιοτικού Ελέγχου. και Πολιτικής, Συνεργασίας με Φορείς Εσωτερικού.-Εξωτερικού, Συλλογής Στοιχείων Ποιοτικών Ελέγχων, και Οργάνωσης - Ελέγχου Κλιμακίων τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στις μεθόδους και τις αναγκαίες διαδικασίες για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπό προμήθεια μέσων και υλικών, σε συνεργασία με εθνικούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

ββ) Στην εφαρμογή των διαδικασιών πιστοποίησης ποιότητος, μετά την υπογραφή των συμβάσεων και κατά την εκτέλεση της παραγωγικής διαδικασίας, καθώς και την εκτέλεση, σε συνεργασία με τα Γενικά Επιτελεία, των αναγκαίων επιχειρησιακών δοκιμών των από προμήθεια συστημάτων και μέσων.

γγ) Στην οργάνωση, το συντονισμό και τον έλεγχο του έργου των Κέντρων Ελέγχου Ποιότητας (ΚΕΠΗΥ – ΚΕΠΠΥ - ΚΕΠ), των κλιμακίων Ομάδων Ελέγχου Ποιότητας (ΟΕΠ) και της Ομάδας Ελέγχου Κόστους (ΟΕΚ).

δ) Τμήμα Ελληνικής Προστιθέμενης Αξίας (ΕΠΑ), στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Υπολογισμού ΕΠΑ, και Έκδοσης Πιστοποιητικών ΕΠΑ, τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στον υπολογισμό της ΕΠΑ, για τα υλικά εγχωρίου παραγωγής (άρθρο 30 του ν. 3433/2006, Α΄ 20).

ε) Τμήμα Κωδικοποίησης, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Κωδικοποίησης Αμυντικού Υλικού, Παρακολούθησης Κωδικών ΝΑΤΟ, και Αρχικών Υπηρεσιών Κωδικοποίησης Υλικών (ΑΥΚΥ) τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στην κωδικοποίηση αμυντικού υλικού σε εθνικό επίπεδο και στο συντονισμό των δραστηριοτήτων των Αρχικών Υπηρεσιών Κωδικοποίησης Υλικών (ΑΥΚΥ) των Κλάδων.

ββ) Στην παρακολούθηση και εφαρμογή του συστήματος κωδικοποίησης υλικών σύμφωνα με τις διαδικασίες του ΝΑΤΟ (NBC – NATO AcodP-1)

στ) Τμήμα Τυποποίησης – Προδιαγραφών, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Σύνταξης Προδιαγραφών και Συντονισμού με Φορείς Εσωτερικού- Εξωτερικού. Τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό σε συνεργασία με τα ΓΕ των Κλάδων και τους αρμόδιους φορείς τυποποίησης, μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Σε θέματα τυποποίησης υλικών και μέσων.

ββ) Στον καθορισμό ομοειδών κατηγοριών υλικών και τη σύνταξη Ενοποιημένων Προδιαγραφών.

γγ) Στην έκδοση καταλόγων προδιαγραφών κατά κλάδο των Ενόπλων Δυνάμεων, ως και των Ενοποιημένων Προδιαγραφών.

Άρθρο 13
Διεύθυνση Αμυντικών Επενδύσεων
και Τεχνολογικών Ερευνών (ΔΑΕΤΕ)

1. Η Διεύθυνση Αμυντικών Επενδύσεων και Τεχνολογικών Ερευνών (ΔΑΕΤΕ) είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή εισηγήσεων και γενικότερα το χειρισμό θεμάτων σχετικών με την έρευνα και ανάπτυξη της αμυντικής τεχνολογίας, καθώς και την αμυντική βιομηχανία.

2. Στην ΔΑΕΤΕ λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες:

α) Το Τμήμα Αμυντικής Βιομηχανίας, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Συντονισμού Αμυντικής Βιομηχανίας, Αμυντικής Βιομηχανικής Πολιτικής, και Διεθνών Βιομηχανικών Σχέσεων τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στην καταγραφή, παρακολούθηση και μελέτη των δυνατοτήτων εγχώριας παραγωγής αμυντικού υλικού.

ββ) Στην εποπτεία των κρατικών αμυντικών βιομηχανιών και τη μέριμνα για την ανάπτυξη και το συντονισμό αυτών.

γγ) Στην αξιολόγηση των δυνατοτήτων των εγχωρίων βιομηχανιών αμυντικού υλικού του ιδιωτικού τομέα και την τήρηση του Μητρώου Ελλήνων Κατασκευαστών Αμυντικού Υλικού (άρθρο 26 του ν. 3433/2006 Α΄ 20).

β) Τμήμα Εγχωρίων Βιομηχανικών Συμμετοχών, στο οποίο λειτουργούν τα Γραφεία Συντονισμού Εγχώριας Συμμετοχής, Συμβάσεων Εγχωρίων Συμμετοχών, και Παρακολούθησης Στοιχείων τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στη συμπαραγωγή αμυντικού υλικού, στον καθορισμό της ΕΠΑ των αμυντικών υλικών, στην αξιολόγηση των αμυντικών βιομηχανικών προτύπων, στην παρακολούθηση θεμάτων αμυντικής βιομηχανικής συνεργασίας με άλλες χώρες, και στην αμυντική βιομηχανική ασφάλεια.

γ) Το Τμήμα Αμυντικής & Τεχνολογικής Έρευνας, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Αξιολόγησης Ερευνητικών Προγραμμάτων, και Υλοποίησης Ερευνητικών Προγραμμάτων τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στην ανάπτυξη της αμυντικής έρευνας και τεχνολογίας, στην αξιολόγηση των υποβαλλομένων προτάσεων έρευνας και την παρακολούθηση υλοποίησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων.

δ) Το Τμήμα Παρακολούθησης των Εγκεκριμένων Προγραμμάτων στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Παρακολούθησης Ερευνητικών Προγραμμάτων, και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν στην παρακολούθηση, της εκτέλεσής των εγκεκριμένων προγραμμάτων στα πλαίσια της αμυντικής έρευνας και τεχνολογίας

Άρθρο 14
Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, στο οποία λειτουργούν τα γραφεία Θεμάτων Διευθυντών Εθνικών Εξοπλισμών, Συνεργασίας με Τρίτες Χώρες, και Προβολής - Διάθεσης - Ελέγχου Διακίνησης Αμυντικού Υλικού τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό υπάγεται απ' ευθείας στον Γενικό Διευθυντή, μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν σε συνεργασίες για τους εξοπλισμούς με Διεθνείς Οργανισμούς και με τρίτες χώρες στα πλαίσια απόκτησης τεχνολογίας - τεχνογνωσίας, προώθησης των εξαγωγών αμυντικού υλικού, τον έλεγχο διακίνησης αμυντικού υλικού και υλικών διπλής χρήσης (εισαγωγές, επανεισαγωγές, μεταφορές, διαμετακομίσεις, εξαγωγές, επανεξαγωγές) καθώς και την έκδοση των απαιτουμένων για τη διακίνηση πιστοποιητικών.

Άρθρο 15
Αυτοτελές Γραφείο Προληπτικού Ελέγχου

Το Αυτοτελές Γραφείο Προληπτικού Ελέγχου, υπαγόμενο απ' ευθείας στον Γενικό Διευθυντή, είναι αρμόδιο για τη διενέργεια του προληπτικού ελέγχου, που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 80 του ν.δ. 721/70.

Άρθρο 16
Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης.

Το Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης, υπαγόμενο απ' ευθείας στον Γενικό Διευθυντή, είναι αρμόδιο για την παροχή της αναγκαίας Νομικής Υποστήριξης στη Γενική Διεύθυνση Αμυντικών Εξοπλισμών και Επενδύσεων.

Άρθρο 17
Αυτοτελές Γραφείο Κεντρικής Γνωμοδοτικής
Επιτροπής Προμηθειών (ΚΓΕΠ)

Το Αυτοτελές Γραφείο Κεντρικής Γνωμοδοτικής Επιτροπής Προμηθειών (ΚΓΕΠ), υπαγόμενο απ' ευθείας στον Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή, είναι αρμόδιο για τον επιτελικό χειρισμό των θεμάτων που αφορούν στην Κεντρική Γνωμοδοτική Επιτροπή Προμηθειών της ΓΔΑΕΕ, την τήρηση των σχετικών πρακτικών και τον περαιτέρω χειρισμό τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 18
Η Γραμματεία της Γενικής Διεύθυνσης Αμυντικών
Εξοπλισμών και Επενδύσεων

Η Γραμματεία της ΓΔΑΕΕΕ είναι υπεύθυνη για την γραφειοτεχνική υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης Αμυντικών Εξοπλισμών και Επενδύσεων και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της. Ευθύνεται επίσης, για τα διοικητικά θέματα προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης. Υπάγεται στο Γενικό Διευθυντή και λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (ΓΔΠΕΑΔΣ)

Άρθρο 19
Αρμοδιότητες και διάρθρωση της ΓΔΠΕΑΔΣ

1. Η Γενική Διεύθυνση Πολιτικής Εθνικής Άμυνας και Διεθνών Σχέσεων (ΓΔΠΕΑΔΣ), που έχει συσταθεί με το άρθρο 72 παρ. 3 στοιχείο γ του ν. 3433/2006 (Α΄ 20) για τις «Προμήθειες αμυντικού υλικού των Ενόπλων Δυνάμεων», είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή εισηγήσεων και την παρακολούθηση υλοποίησης απο-

φάσεων που αφορούν στην Πολιτική Εθνικής Άμυνας και τον Εθνικό Αμυντικό Σχεδιασμό, σε συνεργασία με τον Α/ΓΕΕΘΑ, και τα σχετικά με αυτήν στρατηγικά θέματα και αναλύσεις, καθώς και για θέματα διεθνών σχέσεων και συμφωνιών αμυντικής συνεργασίας, διεθνούς δικαίου και διεθνών οργανισμών, αρμοδιότητας του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.

2. Η ΓΔΠΕΑΔΣ συγκροτείται από τις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες:

α) Διεύθυνση Πολιτικής Εθνικής Άμυνας (ΔΙΠΕΑ).

β) Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων (ΔΔΣ).

γ) Γραμματεία.

Άρθρο 20
Διεύθυνση Πολιτικής Εθνικής Άμυνας (ΔΙΠΕΑ)

1. Η Διεύθυνση Πολιτικής Εθνικής Άμυνας (ΔΙΠΕΑ) είναι αρμόδια για τη μελέτη, την υποβολή εισηγήσεων, την παρακολούθηση υλοποίησης των σχετικών αποφάσεων και, γενικότερα, τον επιτελικό χειρισμό των θεμάτων που άπτονται της Πολιτικής Εθνικής Άμυνας (ΠΕΑ) της χώρας, καθώς και των αναγκαίων ενεργειών για την εφαρμογή της σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, συμπεριλαμβανομένου και του Εθνικού Αμυντικού Σχεδιασμού, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς του ΓΕΕΘΑ και των ΓΕ των Κλάδων.

2. Στην ΔΙΠΕΑ λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Πολιτικής Εθνικής Άμυνας και Στρατηγικών Μελετών, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Πολιτικής Εθνικής Άμυνας και Στρατηγικών Μελετών τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό:

αα) Παρακολουθεί τα θέματα που αφορούν στη διαμόρφωση, την έγκριση και την υλοποίηση της Πολιτικής Εθνικής Άμυνας (ΠΕΑ) της χώρας, καθώς και της απ' αυτήν απορρέουσας εθνικής στρατηγικής Άμυνας και Ασφάλειας. Προβαίνει στις αναγκαίες εκτιμήσεις και αναλύσεις, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών στρατηγικών μελετών, σε συνεργασία, όπου απαιτείται, και με λοιπούς αρμόδιους φορείς και ιδρύματα μελετών.

ββ) Προετοιμάζει κατάλληλα και εισηγείται αρμοδίως το σχέδιο της ΠΕΑ, το οποίο, μετά την αποδοχή του από το Συμβούλιο Άμυνας (ΣΑΜ), υποβάλλει στο ΚΥΣΕΑ για έγκριση. Ενεργεί περαιτέρω για την υλοποίηση - εφαρμογή από τους αρμόδιους φορείς των καθοριζομένων από την ΠΕΑ αρχών, αντικειμενικών σκοπών και στόχων.

γγ) Συντάσσει την ετήσια έκθεση για ενημέρωση της Βουλής σχετικά με τις δραστηριότητες και τους στόχους του ΥΠΕΘΑ και των ΕΔ.

β) Τμήμα Εθνικού Αμυντικού Σχεδιασμού, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Αμυντικής Σχεδίασης και Προγραμματισμού τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό:

αα) Χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν στον εθνικό αμυντικό σχεδιασμό και προγραμματισμό, συμπεριλαμβανομένου και του ΕΜΠΑΕ, με βάση την εγκεκριμένη ΠΕΑ και τις επιχειρησιακές προτεραιότητες του ΓΕΕΘΑ και των ΓΕ των Κλάδων. Μεριμνά για τη σύνταξη του Δεκαπενταετούς Σχεδίου Εξοπλιστικών Στόχων (ΔΕΣΕΣ), του ΕΜΠΑΕ και του Πενταετούς Προγράμματος Δραστηριοτήτων του ΥΠΕΘΑ, σε συνεργασία με τη ΔΟΙ της ΓΔΟΣΥ.

ββ) Παρακολουθεί, μελετά και χειρίζεται στα πλαίσια του ΝΑΤΟ, της ΕΕ και λοιπών διεθνών οργανισμών, τα σχετικά με τον αμυντικό σχεδιασμό θέματα.

γγ) Ευθύνεται για την έκδοση εντύπου στο οποίο περιγράφεται το έργο και η γενικότερη πολιτική του ΥΠΕΘΑ (Λευκή Βίβλος).

γ) Τμήμα Διεθνούς Δικαίου - Στρατιωτικών Συμφωνιών, στο οποίο λειτουργούν τα γραφεία Διεθνούς Δικαίου και Στρατιωτικών Συμφωνιών τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό:

αα) Παρακολουθεί, μελετά και εισηγείται θέματα διεθνούς δικαίου, που αφορούν ή επηρεάζουν την Πολιτική Εθνικής Άμυνας και τις πολυμερείς ή διμερείς αμυντικές σχέσεις της χώρας. Διατηρεί συνεχή επαφή με τις αρμόδιες διευθύνσεις του ΥΠΕΞ, για συντονισμό και συνεργασία.

ββ) Χειρίζεται θέματα πολιτικής για τον έλεγχο εξοπλισμών και διεθνούς δικαίου, που αφορούν σε συμμετοχή της χώρας σε διεθνείς οργανισμούς ή στα πλαίσια διμερών σχέσεων.

γγ) Τηρεί αρχείο διεθνών συμβάσεων και άλλων κειμένων που διέπουν το εθνικό έδαφος, τα χωρικά ύδατα, τον εθνικό εναέριο χώρο, ως και τα συναφή με αυτά θέματα. Επίσης, τηρεί ιδιαίτερο αρχείο με διεθνείς συμφωνίες - συνθήκες, που αφορούν στα Βαλκάνια ή τρίτες χώρες και έχουν επίπτωση στην εθνική άμυνα της χώρας.

δδ) Είναι υπεύθυνο για τη νομική επεξεργασία των κειμένων συμφωνιών αμυντικής συνεργασίας που υπογράφει η Ελλάδα με τρίτες χώρες. Είναι επίσης, υπεύθυνο για την προώθηση και υπογραφή όλων των σχετικών προεδρικών διαταγμάτων, κοινών υπουργικών αποφάσεων ή σχεδίων νόμων, που αφορούν στην κύρωση συμφωνιών που υπογράφουν οι Υπουργοί Εθνικής Άμυνας και Εξωτερικών ή άλλοι συναρμόδιοι Υπουργοί, καθώς και για την εφαρμογή τους από τους αρμόδιους φορείς του ΥΠΕΘΑ.

Άρθρο 21
Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων (ΔΔΣ)

1. Η Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων (ΔΔΣ) είναι ο αρμόδιος επιτελικός φορέας για το χειρισμό των θεμάτων διεθνών σχέσεων και αμυντικών συνεργασιών του ΥΠΕΘΑ, στα πλαίσια των στόχων της Πολιτικής Εθνικής Άμυνας της χώρας. Συνεργάζεται στενά με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΥΠΕΞ ή/και λοιπών Υπουργείων και Οργανισμών, το ΓΕΕΘΑ και τα ΓΕ των Κλάδων των ΕΔ. Μεριμνά για την καλύτερη δυνατή τεκμηρίωση και άρτια στοιχειοθέτηση των σχετικών πολιτικών και ενεργειών και διατυπώνει απόψεις και εισηγήσεις για αποτελεσματική υποστήριξη των εθνικών θέσεων.

2. Στην ΔΔΣ λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Διεθνών Οργανισμών, στο οποίο λειτουργούν τα Γραφεία ΝΑΤΟ και Λοιπών Οργανισμών, ΔΕΕ και ΕΕ, και Διαστημικής Πολιτικής τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται αρμοδίως για την ακολουθητέα πολιτική και χειρίζεται θέματα που αφορούν στον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών, το ΝΑΤΟ, την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΕ) και λοιπούς διεθνείς Οργανισμούς. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και συντονίζει ανάλογα τις αναγκαίες δράσεις για την επίτευξη των στόχων της Εθνικής Αμυντικής

Πολιτικής, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς του ΥΠΕΘΑ.

β) Τμήμα Διμερών Αμυντικών Συνεργασιών, Για την υλοποίηση των παραπάνω αρμοδιοτήτων στο τμήμα λειτουργούν τα γραφεία Βαλκανικών Χωρών, Μεσογειακού Διαλόγου -Χωρών Μέσης Ανατολής, Ευρωπαϊκών Χωρών, και Λοιπών Χωρών τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται αρμοδίως για την ακολουθητέα πολιτική και χειρίζεται θέματα διμερών αμυντικών συνεργασιών. Σχεδιάζει, προγραμματίζει και συντονίζει ανάλογα τις αναγκαίες δράσεις για την επίτευξη των στόχων της Εθνικής Αμυντικής Πολιτικής, σε συνεργασία με τους κατά περίπτωση λοιπούς αρμόδιους φορείς του ΥΠΕΘΑ.

γ) Τμήμα Εθιμοτυπίας, Για την υλοποίηση των παραπάνω αρμοδιοτήτων στο τμήμα λειτουργού τα γραφεία Σχεδιασμού-Υλοποίησης, Θεμάτων Εθιμοτυπίας, και Αλληλογραφίας Υπουργού-Υφυπουργών τα οποία δεν αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες. Το τμήμα αυτό μελετά, εισηγείται και χειρίζεται θέματα που αφορούν:

αα) Στο σχεδιασμό, την άρτια προετοιμασία και υλοποίηση των επισκέψεων - επαφών του ΥΕΘΑ και των ΥΦΕΘΑ στο εξωτερικό, καθώς και αναλόγων επισκέψεων των ομολόγων τους άλλων κρατών στην Ελλάδα, σε συνεργασία με τους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς του ΥΠΕΘΑ ή/και των άλλων Υπουργείων.

ββ) Στην υπηρεσιακή αλληλογραφία του Υπουργού και των Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας με τους ομολόγους τους, τις υπηρεσίες διεθνείς οργανισμών και τις αρχές άλλων χωρών.

Άρθρο 22
Η Γραμματεία της Γενικής Διεύθυνσης
Πολιτικής Εθνικής Άμυνας και Διεθνών Σχέσεων

Η Γραμματεία της (ΓΔΠΕΑΔΣ) είναι υπεύθυνη για τη γραφειοτεχνική υποστήριξη της Γενικής Δνσης Πολιτικής Εθνικής Άμυνας και Διεθνών Σχέσεων, τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και τις απαιτούμενες υπηρεσίες μεταφραστικού. Ευθύνεται, επίσης, για τα διοικητικά θέματα προσωπικού της Γενικής Δνσης. Υπάγεται στο Γενικό Διευθυντή και λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 23
Γενικοί Διευθυντές - Αναπληρωτές Γενικοί Διευθυντές - Διευθυντές Διευθύνσεων των υπαγόμενων, στο παρόν, Γενικών Διευθύνσεων

Α. Γενικοί Διευθυντές

1. Οι Γενικοί Διευθυντές:

α. Είναι σύμβουλοι του Υπουργού και των Υφυπουργών στα θέματα αρμοδιότητος των οικείων Γενικών Διευθύνσεων.

β. Κατευθύνουν τις ενέργειες και συντονίζουν τις δραστηριότητες των Διευθύνσεων και των απ' ευθείας σ΄ αυτούς υπαγομένων Υπηρεσιών, και έχουν την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία τους.

γ. Προσυπογράφουν όλα τα έγγραφα που αφορούν σε θέματα της οικείας Γενικής Διεύθυνσης.

2. Οι Γενικοί Διευθυντές ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας και μπορεί να είναι είτε ανώτατοι Αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων (ΕΔ), είτε να ανήκουν στο πολιτικό προσωπικό του ΥΠΕΘΑ, είτε να διορίζονται με σχέση μετακλητού ή με θητεία υπαλλήλου. Ειδικότερα, αυτοί πρέπει να πληρούν τα εξής κατά περίπτωση προσόντα:

α) Ανώτατοι Αξιωματικοί των ΕΔ:

αα) Απόφοιτοι της Σχολής Εθνικής Άμυνας ή της Ανώτατης Σχολής Πολέμου ή ισότιμης Σχολής της αλλοδαπής ή κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ, συναφούς ειδικεύσεως προς το αντικείμενο της θέσης τους.

ββ) Διετή τουλάχιστον επιτελική προϋπηρεσία στο ΓΕΕΘΑ ή στα Γενικά Επιτελεία (ΓΕ) ή τους μείζονες Σχηματισμούς των Κλάδων τους ή σε συμμαχικά Επιτελεία.

γγ) Να γνωρίζουν την αγγλική ή την γαλλική γλώσσα, σε βαθμό τουλάχιστον λίαν καλώς, και προαιρετικά μια άλλη από τις γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

β) Πολιτικό Προσωπικό του ΥΠΕΘΑ:

αα) Να έχουν βαθμό Α', και να ανήκουν στον κλάδο Π.Ε.

ββ) Να γνωρίζουν την αγγλική ή την γαλλική γλώσσα, σε βαθμό τουλάχιστον λίαν καλώς, και προαιρετικά μια άλλη από τις γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

γγ) Πενταετή (5) προϋπηρεσία προϊσταμένου σε αντίστοιχη υπηρεσία ΓΕΕΘΑ ή ΓΕ Κλάδου.

γ) Μετακλητοί ή με Θητεία Υπάλληλοι:

αα) Κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ.

ββ) Να γνωρίζουν την αγγλική ή την γαλλική γλώσσα, σε βαθμό τουλάχιστον λίαν καλώς, και προαιρετικά μια άλλη από τις γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

γγ) Να έχουν τουλάχιστον διετή εμπειρία ή προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση του ευρύτερου Δημόσιου ή Ιδιωτικού τομέα.

Β. Αναπληρωτές Γενικοί Διευθυντές

1. Οι Αναπληρωτές Γενικοί Διευθυντές:

α. Είναι άμεσοι βοηθοί και σύμβουλοι των Γενικών Διευθυντών στην εκτέλεση των καθηκόντων τους, τους οποίους και αναπληρώνουν σε περίπτωση απουσίας, κωλύματος, εκλείψεως, παύσεως ή παραιτήσεώς τους.

β. Προΐστανται των απ' ευθείας σ' αυτούς υπαγομένων Υπηρεσιακών Μονάδων, Υπηρεσιών ή Γραφείων και είναι υπεύθυνοι για την εύρυθμη λειτουργία τους.

γ. Μετέχουν στη διαδικασία λήψεως αποφάσεων των οικείων Γενικών Διευθύνσεων μεταξύ Γενικών Διευθυντών και των Διευθύνσεων, ή λοιπών υπηρεσιακών Μονάδων, πλήν των υπαγομένων απευθείας στο Γενικό Διευθυντή.

2. Οι Αναπληρωτές Γενικοί Διευθυντές ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας.

3. Ως προς τα προσόντα διορισμού των Αναπληρωτών Γενικών Διευθυντών ισχύουν αναλόγως τα προβλεπόμενα για τους Γενικούς Διευθυντές.

Γ. Διευθυντές Διευθύνσεων

1. Οι Διευθυντές των Διευθύνσεων:

α. Είναι υπεύθυνοι έναντι του οικείου Γενικού Διευθυντή για όλα τα θέματα αρμοδιότητος των διευθύνσεών τους.

β. Προΐστανται των οικείων Διευθύνσεων, κατευθύνουν τις ενέργειες και συντονίζουν τις δραστηριότητες των Τμημάτων και των απ' ευθείας σ' αυτούς υπαγομένων Υπηρεσιών, και έχουν την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Ως Διευθυντές τοποθετούνται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, εν ενεργεία Αξιωματικοί (Ανώτατοι ή

Συνταγματάρχες και αντίστοιχοι των λοιπών κλάδων των Ε.Δ), είτε πολιτικοί υπάλληλοι του ΥΠΕΘΑ με προσόντα που ανταποκρίνονται στη φύση του έργου και τη λειτουργικότητα κάθε διεύθυνσης. Ειδικότερα, αυτοί πρέπει να πληρούν τα εξής κατά περίπτωση προσόντα:

α) Στρατιωτικό Προσωπικό:

αα) Απόφοιτοι της Σχολής Εθνικής Άμυνας ή της Ανώτατης Σχολής Πολέμου ή ισότιμης Σχολής της αλλοδαπής ή κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ, συναφούς ειδικεύσεως προς το αντικείμενό της θέσης τους.

ββ) Διετή τουλάχιστον επιτελική προϋπηρεσία στο ΓΕΕΘΑ ή στα Γενικά Επιτελεία (ΓΕ) ή τους μείζονες Σχηματισμούς των Κλάδων τους ή σε συμμαχικά Επιτελεία.

γγ) Να γνωρίζουν την αγγλική ή την γαλλική γλώσσα, σε βαθμό τουλάχιστον λίαν καλώς, και προαιρετικά μια άλλη από τις γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

β) Πολιτικό Προσωπικό του ΥΠΕΘΑ:

αα) Να ανήκουν στον κλάδο Π.Ε με βαθμό Α΄.

ββ) Να γνωρίζουν την αγγλική ή την γαλλική γλώσσα, σε βαθμό τουλάχιστον λίαν καλώς, και προαιρετικά μια άλλη από τις γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

γγ) Πενταετή (5) προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία ΓΕ

Άρθρο 24
Προσωπικό - Προσόντα

1. Οι Διευθύνσεις στελεχώνονται από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό των τριών Κλάδων των ΕΔ και των Κοινών Σωμάτων, με προσόντα που ανταποκρίνονται στη φύση του έργου και τη λειτουργικότητα της κάθε Διεύθυνσης. Ειδικότερα, το προσωπικό αυτό πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω προσόντα κατά περίπτωση:

α) Στρατιωτικό Προσωπικό

αα) Οι Αξιωματικοί, ανάλογα με το βαθμό τους, πρέπει να είναι απόφοιτοι της Σχολής Εθνικής Άμυνας ή της Ανώτατης Σχολής Πολέμου ή ισότιμης Σχολής της αλλοδαπής ή κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ, συναφούς ειδικεύσεως προς το αντικείμενό της θέσης τους. Επίσης να έχουν διετή τουλάχιστον επιτελική προϋπηρεσία στο ΓΕΕΘΑ ή στα Γενικά Επιτελεία (ΓΕ) ή τους μείζονες Σχηματισμούς των Κλάδων τους ή σε συμμαχικά Επιτελεία.

ββ) Να γνωρίζουν την αγγλική ή την γαλλική γλώσσα, σε βαθμό τουλάχιστον λίαν καλώς, και προαιρετικά μια άλλη από τις γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

β) Πολιτικό Προσωπικό

αα) Να ανήκουν στον κλάδο Π.Ε.

ββ) Να έχουν πενταετή (5) προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία ΓΕ ή σπουδές στο αντικείμενο της Διεύθυνσης που πρόκειται να τοποθετηθούν.

γγ) Γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας, σε βαθμό τουλάχιστον λίαν καλώς και γνώσεις χειρισμού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

2. Ως προϊστάμενοι των λοιπών, πλην των αναφερομένων στο άρθρο 23, οργανικών μονάδων επιλέγονται Αξιωματικοί εν ενεργεία ή μόνιμοι πολιτικοί υπάλληλοι, που έχουν τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου.

3. Η τοποθέτηση του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Μπορεί, επίσης, να αποσπάται προσωπικό άλλων Υπουργείων, Οργανισμών και Νομικών Προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, ειδικής επιστημονικής κατάρτισης και ανάλογης εμπειρίας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 25
Στελέχωση των Γενικών Διευθύνσεων

Α. Στελέχωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικού Σχεδιασμού και Υποστήριξης (ΓΔΟΣΥ).

Για τη στελέχωση της ΓΔΟΣΥ ορίζονται οι παρακάτω θέσεις, οι οποίες μεταφέρονται αντίστοιχα από τα ΓΕ:

1. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Περιβάλλοντος (ΔΑΔΠ)

α) Ανώτατος Αξιωματικός ή (διαζ) Σχης και αντίστοιχοι των λοιπών κλάδων ΕΔ, ως Διευθυντής: Θέση μία (1)

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων):Θέσεις τέσσερις (4)

γ) Ανώτεροι Αξιωματικοί (Στρατολογικού Σώματος): Θέσεις δύο (2)

δ) Κατώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις πέντε (5)

ε) Υπαξιωματικός (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέση μία (1)

στ) Μ.Π.Υ Θέσεις Εννέα (9) στις ακόλουθες ειδικότητες:

αα) Ένας (1) ΤΕ (μηχανολόγος μηχανικός)

(ββ) Δύο (2) ΤΕ (περιβάλλοντος)

(γγ) Δύο (2) ΠΕ/ΔΙΟΙΚ/ΟΙΚ

(δδ) Δύο (2) ΠΕ/ΚΟΙΝ

(εε) Ένας (1) ΠΕ /ΝΟΜΙΚΟΣ

(στστ) Ένας (1) ΔΕ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ

2. Διεύθυνση Οικονομικού (ΔΟΙ)

α) Ανώτατος Αξιωματικός Οικονομικού ή Σχης ή αντίστοιχος των άλλων Κλάδων Οικονομικού, ως Διευθυντής: Θέση μία (1).

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί Οικονομικού (όλων των άλλων Κλάδων): Θέσεις δεκαέξι (16).

γ) Κατώτεροι Αξιωματικοί Οικονομικού (όλων των Κλάδων): Θέσεις έξι (6).

δ) Ανθυπασπιστές ή Υπαξιωματικοί Οικονομικού ή αντιστοίχων ειδικοτήτων των άλλων Κλάδων, Υπαξιωματικοί λοιπών Όπλων-Σωμάτων των Κλάδων: Θέσεις τέσσερις (4).

ε) Μ.Π.Υ Θέσεις τέσσερις (4) στις ακόλουθες ειδικότητες:

(αα) Δύο (2) ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού

(ββ) Δύο (2) ΔΕ Διοικητικού-Οικονομικού

3. Διεύθυνση Στρατιωτικής και Τεχνολογικής Υποστήριξης (ΔΙΣΤΥ)

α) Ανώτατος Αξιωματικός ή (διαζ) Σχης και αντίστοιχοι των άλλων κλάδων, ως Διευθυντής: Θέση μία (1)

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις έξι (6)

γ) Ανώτεροι Αξιωματικοί (Σώματος Πληροφορικής): Θέση μία (1)

δ) Κατώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και Κλάδων): Θέσεις δεκαέξι (16)

ε) Κατώτεροι Αξιωματικοί (Στρατολογικού Σώματος): Θέσεις δύο (2)

στ) Κατώτεροι Αξιωματικοί (Σώματος Πληροφορικής): Θέση μία (1)

ζ) Μ.Π.Υ: Θέση μία (1)

4. Γραφείο Ειδικής Οικονομικής Διαχείρισης

α) Κατώτερος Αξιωματικός Οικονομικού οιουδήποτε Κλάδου: Θέση μία (1)

β) Υπαξιωματικός Οικονομικών, οιουδήποτε Κλάδου: Θέση μία (1).

5. Γραφείο Οικονομικής Επιθεώρησης

α) Ανώτατος Αξιωματικός ή Σχης Ελεγκτικού ή Οικονομικού, ως Διευθυντής: θέση μία (1).

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί Ελεγκτικού ή Οικονομικού οιουδήποτε κλάδου: Θέσεις τρεις (3).

γ) Υπαξιωματικός Οικονομικού κλάδου: Θέση μία (1).

6. Γραμματεία

α) Κατώτεροι Αξιωματικοί οιουδήποτε Κλάδου: Θέσεις δύο (2)

β) Υπαξιωματικοί οιουδήποτε Κλάδου: Θέσεις επτά (7)

γ) ΜΠΥ ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: Θέσεις τέσσερις (4)

Β. Στελέχωση της Γενικής Διεύθυνσης Αμυντικών Εξοπλισμών και Επενδύσεων (ΓΔΑΕΕΕ).

Για τη στελέχωση της ΓΔΑΕΕ ορίζονται οι παρακάτω θέσεις, οι οποίες μεταφέρονται αντίστοιχα από τα ΓΕ:

1. Διεύθυνση Αμυντικών Προγραμμάτων και Κυρίων Συμβάσεων (ΔΑΠΚΣ)

α) Ανώτατος Αξιωματικός ή (διαζ) Σχης και αντίστοιχοι όλων των ειδικοτήτων και κλάδων ως Διευθυντής: Θέση μία (1)

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις Είκοσι οκτώ (28)

γ) Κατώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις Δέκα εννέα (19)

δ) Υπαξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις Έξι (6)

ε) ΜΠΥ Θέσεις Δέκα τρεις (13) στις ακόλουθες ειδικότητες:

αα) ΠΕ Μηχανικών: Θέσεις Τέσσερις (4)

ββ) ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: Θέσεις Επτά (7)

γγ) ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: Θέσεις Δύο (2)

2. Διεύθυνση Αντισταθμιστικών Ωφελημάτων και Διασφάλισης Ποιότητας (ΔΑΩΔΠ)

α) Ανώτατος Αξιωματικός ή (διαζ) Σχης και αντίστοιχοι όλων των ειδικοτήτων και κλάδων ως Διευθυντής: Θέση μία (1)

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις Τριάντα πέντε (35)

γ) Κατώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις Δέκατέσσερις (14)

δ) Υπαξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις Έντεκα (11)

ε) ΜΠΥ Θέσεις Πενήντα (50) στις ακόλουθες ειδικότητες:

αα) ΠΕ Μηχανικών: Θέσεις Δέκα επτά (17)

ββ) ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: Θέσεις έξι (6)

γγ) ΠΕ Πληροφορικής: Θέση Μία (1)

δδ) ΠΕ Θετικών Επιστημών: Θέση Μία (1)

εε) ΤΕ Μηχανικών: Θέσεις Πέντε (5)

στστ) ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: Θέσεις Δύο (2)

ζζ) ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: Θέσεις Οκτώ (8)

ηη) ΔΕ Τεχνικού: Θέσεις Τέσσερις (4)

θθ) ΥΕ Εργατών Θέσεις Δύο (2)

ιι) ΥΕ Φυλάκων Νυκτοφυλάκων: Θέσεις Τέσερις (4)

3. Διεύθυνση Αμυντικών Επενδύσεων και Τεχνολογικών Ερευνών (ΔΑΕΤΕ)

α) Ανώτατος Αξιωματικός ως Διευθυντής: Θέση μία (1)

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις Τρεις (3)

γ) Υπαξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις Τέσσερις (4)

δ) ΜΠΥ Θέσεις Δεκαεννέα (19) στις ακόλουθες ειδικότητες:

αα) ΠΕ Μηχανικών: Θέσεις Δεκαπέντε (15)

ββ) ΠΕ Πληροφορικής: Θέσεις Δύο (2)

γγ) ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: Θέσεις Δύο (2)

4. Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

α) Ανώτερος Αξιωματικός (οιουδήποτε Κλάδου): Θέση μία (1)

β) Υπαξιωματικός (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέση μία (1)

γ) ΜΠΥ ΠΕ Μηχανικών: Θέσεις επτά (7)

5. Αυτοτελές Γραφείο Προληπτικού Ελέγχου

α) Ανώτεροι Αξιωματικοί (Ελεγκτικού - Οικονομικού): Θέσεις Τρεις (3)

β) Υπαξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέση Μια (1)

6. Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

α) Στρατιωτικός Δικαστής: Θέση Μία (1)

β) ΜΠΥ Θέσεις Δύο (2) στις ακόλουθες ειδικότητες:

αα) ΠΕ Νομικού: Θέση Μια (1)

ββ) ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού: Θέση Μία (1)

7. Γραφείο Κεντρικής Γνωμοδοτικής Επιτροπής Προμηθειών

Κατώτεροι Αξιωματικοί (Οικονομικού): Θέση Μία (1)

8. Γραμματεία

α) Κατώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις δύο (2)

β) Υπαξιωματικοί: (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις επτά (7)

γ) ΜΠΥ ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: Θέσεις Τέσσερις (4)

Γ. Στελέχωση της Γενικής Διεύθυνσης Πολιτικής Εθνικής Άμυνας και Διεθνών Σχέσεων (ΓΔΠΕΑΔΣ)

Για τη στελέχωση της ΓΔΠΕΑΔΣ ορίζονται οι παρακάτω ανά Διεύθυνση θέσεις, οι οποίες μεταφέρονται αντίστοιχα από τα ΓΕ:

1. Διεύθυνση Πολιτικής Εθνικής Άμυνας (ΔΙΠΕΑ)

α) Ανώτατος Αξιωματικός ή (Διαζ) Σχης και αντίστοιχοι όλων των ειδικοτήτων και Κλάδων, ως Διευθυντής: Θέση μία (1).

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και Κλάδων): Θέσεις έξι (6).

γ) Υπαξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και κλάδων): Θέσεις τρείς (3)

δ) Μ.Π.Υ ΠΕ Διοικητικού: Θέση μία (1)

2. Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων (ΔΔΣ)

α) Ανώτατος Αξιωματικός ή (Διαζ) Σχης και αντίστοιχοι, όλων των ειδικοτήτων και Κλάδων, ως Διευθυντής: Θέση μία (1).

β) Ανώτεροι Αξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και Κλάδων): Θέσεις οκτώ (8).

γ) Υπαξιωματικοί (όλων των ειδικοτήτων και Κλάδων): Θέσεις πέντε (5).

δ) Μ.Π.Υ ΠΕ Διοικητικού: Θέση μία (1)

3. Γραμματεία

α) Κατώτερος Αξιωματικός οιουδήποτε Κλάδου: Θέση μία (1)

β) Υπαξιωματικοί οιουδήποτε Κλάδου: Θέσεις πέντε (5)

γ) ΜΠΥ θέσεις τρεις (3) στις ακόλουθες ειδικότητες:

αα) ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων (Αγγλικής και Γαλλικής γλώσσας): Θέσεις δύο (2)

ββ) ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: Θέση μία (1)

Άρθρο 26
Έναρξη ισχύος του παρόντος Διατάγματος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Στον Υπουργό Εθνικής Άμυνας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 10 Απριλίου 2006

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΠΡΟΚΟΠΗΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ – ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Ι. ΜΕΪΜΑΡΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

01000761004060012

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr